

El presente contrato deberá cumplir con los requisitos mínimos especificados a continuación. El objetivo es contratar un precio por copia para el servicio de fotocopias de la Escuela Europea de Alicante.

El servicio de las máquinas se remunerará en función del número de copias realizadas veces el precio por copia acordado, lo que generalmente se denomina: consumo por copia.

Por motivos presupuestarios, el coste máximo autorizado durante los 48 meses estimados de duración del contrato será de 60.000,00€ y de 15.000,00€/año.

DATOS GENERALES Y ANEXOS

El listado de máquinas a instalar se detalla en el Anexo T1: Listado de equipos gran volumen y su ubicación.

El volumen de copia, en base a las facturas de los últimos cuatro años, es de 1.300.000 copias/año (Blanco y Negro: 1.000.000 y Color: 300.000).

La Escuela dispone de distintas redes de datos separadas físicamente, deberá ser posible gestionar todo el parque de manera centralizada.

Actualmente, se dispone de un parque de máquinas conectadas mediante red, que consiste en:

- Equipos de gran volumen: 16 máquinas (objeto del concurso)
- Equipos de usuario: 37 máquinas propiedad de la Escuela (solo a integrar dentro del programa de control de impresión)
- Fotocopiadoras propiedad de la Escuela: 3 equipos, que deberán ser mantenidos también por el proveedor.

El contratista se comprometerá, durante toda la vigencia del contrato, a proporcionar las máquinas indicadas en configuración mínima, a cederlas a la Escuela Europea de Alicante para su uso y a mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento. Los equipos instalados serán siempre exclusivamente propiedad del contratista y deberán ser retirados, sin coste, a la finalización de la vida útil o a la finalización del contrato de servicio.

El mantenimiento de los equipos correrá íntegramente a cargo de la adjudicataria. Al no tratarse de ningún contrato de leasing, la Escuela no dispondrá de opción de compra al final del contrato.

Durante toda la vigencia del contrato, el contratista se compromete a mantener los equipos en perfectas condiciones de uso. El tiempo máximo de respuesta en caso de avería se establece en 24 horas. En caso de no poder repararlos dentro de ese plazo, la empresa deberá sustituirlos con otros equipos de similares características en el plazo de 48h. El incumplimiento de estos plazos dará origen a penalizaciones contempladas en el contrato.

Dentro del coste por copia se incluyen **todos los gastos**, directos o indirectos, derivados del uso de los equipos y en particular: piezas, accesorios, consumibles (tóner, grapas, gomas, etc.), roturas, mano de obra, desplazamientos, instalación, destrucción, seguros, embalajes, tasas e impuestos, sobrecargas eléctricas, accesorios, software, hardware, etc.

De manera adicional y para garantizar que el parque de impresoras se encuentra en condiciones óptimas, con un funcionamiento ininterrumpido, se deberá dotar a la Escuela de tóners de reserva de cada tipo para provisionar los equipos en el caso de que un consumible se retrase.

No se incluirá dentro del coste por copia los siguientes consumibles: electricidad y papel, a cargo de la Escuela. Cualquier otro consumible se entenderá incluido en el coste por copia.

Tampoco correrán por cuenta del contratista los desperfectos por actos vandálicos o uso manifiestamente indebido de los equipos. En estos casos se acordará entre la Empresa y la Escuela la parte de responsabilidad de los usuarios.

La calidad de las fotocopias obtenidas deberá ser juzgada de buena calidad, de lo contrario la Escuela podrá exigir la sustitución de la máquina.

La Escuela Europea no destinará personal para la gestión de este servicio, únicamente se encargará de la reposición del papel. El resto de tareas deberá asumirlas el contratista.

Existen épocas críticas en la Escuela Europea, con gran volumen de impresión: los considerados picos de trabajo, a saber:

- Primera quincena de septiembre
- Segunda quincena diciembre
- Todo el mes de junio
- Primera semana de julio

Durante estas épocas los equipos deben permanecer en perfectas condiciones de funcionamiento; por lo que, justo antes de los inicios, se deberán realizar obligatoriamente tareas extraordinarias de revisión y mantenimiento preventivos. En estos picos, la empresa adjudicataria deberá disponer, además, de un plan de asistencia urgente para resolver definitivamente cualquier incidencia en un plazo de 24h. La falta de cumplimiento del plazo dará origen a penalizaciones.

La empresa mantendrá, para todos los equipos, un registro de reparaciones y mantenimientos realizados, que podrá ser consultado en cualquier momento, de manera autónoma, por la Escuela Europea.

PRECIO DEL SERVICIO

El contratista deberá ofertar un precio por copia blanco y negro y un precio por copia color para la remuneración de este servicio de impresión. La Escuela Europea de Alicante pagará en función del número de copias realizadas de cada tipo. El total a pagar se calculará multiplicando el número de copias realizadas durante el periodo veces el precio por copia acordado. El número de copias a facturar se obtendrá por diferencia entre el estado del contador a inicio y al final del periodo, debiendo ser consensuado entre las partes.

Además, al inicio y al fin de la cesión de un equipo, la Escuela y el contratista tomarán conjuntamente la lectura de los contadores de copias (blanco-negro y color). También se tomará lectura de copias al final de cada año de contrato. Con estos datos, cada año, se establecerá el número de copias anuales realizadas.

CARCATERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS INSTALADOS

Todo el equipamiento instalado ha de ser nuevo o seminuevo y de un mismo fabricante, además de cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:

- Todos los equipos han de tener una tecnología de impresión láser o laser led con tóner de polvo seco.

- Todos los equipos tendrán que estar certificados por Energy Star y Blue Angel, para ello se deberán presentar los correspondientes certificados por cada tipo de equipo ofertado.
- Todos los equipos han de ser compatibles y tener implementado el sistema de tarjetas de fidelización RFID MIFARE 13.56 MHz, de manera que las copias no se lleven a cabo hasta que el usuario sea autenticado en la máquina y se añadirán las fotocopias a su contador personal.

A continuación, se indican los requerimientos mínimos exigidos para cada tipología de producto. El incumplimiento de cualquiera de los mismos, será motivo de exclusión de la oferta.

TIPO I – MULTIFUNCIÓN MONOCROMO A3

Tecnología impresión láser o laser led, Multifunción con copiadora, impresora, escáner

Velocidad copia/impresión de 35 ppm en A4

Velocidad 1ª página en igual o inferior a 4,5 segundos Memoria RAM mínima 2 GB y Disco duro 320 GB (cifrado disco duro incluido)

Panel táctil >10 pulgadas

Resolución mínima 1.200 x 1.200 ppp

Lenguajes PCL, PostScript 3, PDF

Interfaces de conexión: USB, Ethernet 10/100/1000, Wifi, Bluetooth, NFC

Capacidad entrada papel mínima 2 bandejas de 550 hojas cada una (80 gr/m²)

Gramaje admitido en bandejas (con capacidad Dúplex): 52 – 256 gr/m²

Capacidad Alimentador ARDF: 100 hojas

Tamaño papel A3 hasta A6

Doble cara automático

Velocidad escaneo 80 ipm BN con escaneo a dos caras de una sola pasada

Resolución de escáner: 600dpi

Formatos escaneo: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF comprimido

TIPO II – MULTIFUNCIÓN MONOCROMO A3

Tecnología impresión láser o laser led, Multifunción con copiadora, impresora, escáner

Velocidad copia/impresión de 50 ppm en A4

Velocidad 1ª página igual o inferior a 3 segundos

Memoria RAM mínima 2 GB y Disco duro 320 GB (cifrado disco duro incluido)

Panel táctil >10 pulgadas

Resolución mínima 1.200 x 1.200 ppp

Lenguajes PCL, PostScript 3, PDF

Interfaces de conexión: USB, Ethernet 10/100/1000, Wifi, Bluetooth, NFC

Capacidad entrada papel mínima 2 bandejas de 550 hojas cada una (80 gr/m²)

Gramaje admitido en bandejas (con capacidad Dúplex): 52 – 256 gr/m²

Capacidad Alimentador ARDF: 100 hojas

Tamaño papel A3 hasta A6

Doble cara automático

Velocidad escaneo 80 ipm BN con escaneo a dos caras de una sola pasada

Resolución de escáner: 600dpi

Formatos escaneo: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF comprimido

TIPO III – MULTIFUNCIÓN MONOCROMO A3 ALTO VOLUMEN

Tecnología impresión láser o laser led

Velocidad copia/impresión de 60 ppm en A4

Velocidad 1ª página inferior a 4 segundos

Memoria RAM mínima 2 GB y Disco duro 320 GB (cifrado disco duro incluido)

Panel táctil >10 pulgadas

Resolución mínima 1.200 x 1.200 ppp

Lenguajes PCL, PostScript 3, PDF

Interfaces de conexión: USB, Ethernet 10/100/1000, Wifi, Bluetooth, NFC

Capacidad entrada papel mínima Casette con 2 bandejas de 1.500 hojas cada una (80 gr/m2) + 2 bandejas de 550 hojas

Capacidad Alimentador ARDF: 220 hojas

Capacidad salida papel mínima 500 hojas (80 gr/m2)

Gramaje de papel desde cassette 60 - 300 gr/m2

Tamaño papel SRA3 hasta A6

Velocidad escaneo 180 ipm BN con escaneo a dos caras de una sola pasada

Resolución de escáner: 600 dpi

Formatos escaneo: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF comprimido

Consumo máximo Típico de Energía en Kwh/semana (según sistema medición Energy Star V 3.0) 0,8 Kw/semana

Finalizador externo, grapador y apilador.

TIPO IV – MULTIFUNCIÓN COLOR A3

Tecnología impresión láser o laser led, Multifunción con copiadora, impresora, escáner

Velocidad copia/impresión de 30 ppm en A4

Velocidad 1ª página en color igual o inferior a 7,5 segundos Memoria RAM mínima 1,5 GB y Disco duro 250 GB (cifrado disco duro incluido)

Panel táctil >10 pulgadas

Resolución mínima 1.200 x 1.200 ppp

Lenguajes PCL, PostScript 3, PDF

Interfaces de conexión: USB, Ethernet 10/100/1000

Capacidad entrada papel mínima 2 bandejas de 550 hojas cada una (80 gr/m²)

Gramaje admitido en bandejas (con capacidad Dúplex): 52 – 256 gr/m²

Capacidad Alimentador ARDF: 100 hojas

Tamaño papel A3 hasta A6

Doble cara automático

Velocidad escaneo 80 ipm BN con escaneo a dos caras de una sola pasada

Resolución de escáner: 600dpi

Formatos escaneo: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF comprimido

PARQUE MÍNIMO DEL EQUIPAMIENTO CEDIDO EN LA ESCUELA EUROPEA DE ALICANTE

La distribución inicial por tipo de máquina será la siguiente:

- Tipo I – BN 35ppm: 3 Unidades
- Tipo II – BN 50ppm: 2 Unidades
- Tipo III – BN 60ppm: 3 Unidades
- Tipo IV – CL 30ppm: 8 Unidades

SOLUCIÓN DE GESTIÓN Y MONITORIZACIÓN PARA TODOS LOS DISPOSITIVOS

El centro dispone de una licencia del Software de gestión Papercut MF, en la cual se habrán de integrar los equipos a suministrar. La empresa ofertante se hará cargo del mantenimiento de la misma y tendrá que certificar el hecho de ser servicio oficial de éste programa, además de certificar por parte del fabricante del software la compatibilidad de los equipos ofertados con Papercut MF.

El centro tiene, además de los equipos de gran formato, equipos de impresión de usuario que deben integrarse con la solución propuesta, al igual que los usuarios de Directorio Activo de la Escuela, que deberán utilizarse en la solución para la gestión de cuotas de impresión.

Además, el licitador proveerá al centro de una herramienta de Software que cumpla con las siguientes funcionalidades:

- Control del parque de todos los dispositivos.
- Visualizar los equipos conectados a la red y consultar parámetros generales del dispositivo como: modelo, número de serie, direcciones IP, contadores, alertas...
- Clasificación de los dispositivos en grupos según criterios a determinar.
- Modificación del estado de los dispositivos.
- Monitorización de los dispositivos, gestionando las alertas y condiciones de error.
- Monitorización proactiva de atascos, averías, falta de tóner y/o papel y otras anomalías.
- Lecturas periódicas y automáticas de contadores.
- Envío de alertas.

El software de gestión y monitorización tiene que estar soportado en mantenimiento del fabricante durante todo el periodo del contrato.

CALIDAD

Para garantizar la calidad del servicio, la empresa licitadora tendrá que estar en posesión de los siguientes certificados de calidad, que se presentarán junto con la propuesta para la acreditación del cumplimiento de dichos estándares de calidad:

- ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad
- ISO 27001 para una implementación efectiva de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la empresa.
- ISO 14001 estándar de sistema de gestión medioambiental.
- ISO 45001, para la correcta gestión de Salud y Seguridad en el trabajo
- ENS certificado de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad por el CCN-CERT, regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, para sistemas de información de categoría media, al incluir procesos de tratamiento de información por los equipos multifunción.

IMPLANTACIÓN

El proceso de despliegue e implantación de la solución no podrá exceder de 30 días tras la firma del contrato. Todas las máquinas deberán encontrarse instaladas antes al inicio del contrato. La interrupción del servicio.

Sala	Marca	Modelo	RED	PrinterID
I-Pasillo	Ricoh	MP 4054	PED	IMP01
I-Pasillo	Ricoh	MP C3003	PED	IMP02
P-100-A	Ricoh	MP 4054	PED	IMP03
P-100-A	Ricoh	MP C3003	PED	IMP04
P-000-B	Ricoh	MP C3503	ADM	IMP05
P-016	Ricoh	MP 4054	PED	IMP06
S-001	Ricoh	MP C3003	ADM	IMP07
S-003	Ricoh	MP 4054	ADM	IMP08
A-005	Ricoh	MP 4054	ADM	IMP09
A-101	Ricoh	MP C3003	ADM	IMP10
A-103	Ricoh	MP C3003	ADM	IMP11
A-106	Ricoh	MP 2550	ADM	IMP12
S-SPROF	Ricoh	MP 4054	PED	IMP13
S-SPROF	Ricoh	MP C3003	PED	IMP14
S-SPROF	Ricoh	MP 4054	PED	IMP15
S-121	Ricoh	MP C3003	PED	IMP16